

**लोक प्राधिकरण द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-4(1)(बी)के अंतर्गत
मैनुअल-
सामान्य प्रशासन विभाग**

क्र०	बिन्दु	प्रस्तावित कार्यवाही
1	2	3
1	अपने संगठन की विशिष्टियों, कृत्य और कर्तव्य।	<p>मिलिटरी एवं डाक तार विभागों के लिये भूमि अधिग्रहण, टेरीटोरियल आर्मी, टेरीटोरियल आर्मी समिति, फातिमा गार्डन समिति, वाराणसी, उ०प्र० नागरिक परिषद, केन्द्रीय क्षेत्रीय परिषद, विशिष्ट व्यक्तियों का अस्थि विसर्जन, अशोक चक्र श्रृंखला अंतर्गत पुरस्कार, कोट ऑफ आर्म्स, विदेशी अधिकारियों, विदेशी सरकारों तथा देश में राज्य सरकारों से पत्र व्यवहार पर सामान्य निदेश, भारत में विशिष्ट व्यक्तियों के निधन पर शोक, राष्ट्रीय ध्वज झुकाया जाना, जीवन रक्षा पदक, विदेशों को भेजे जाने वाले प्रमाण पत्रों का सत्यापन, उत्तर प्रदेश की राजधानी के बारे में विवाद, डाक तार विभाग संबंधी कार्य, सामान्य प्रशासन स्थायी समिति, टेलीफोन संबंधी सामान्य मामले, सरकारी अभिलेखों में जाति परिवर्तन, व्यक्तियों तथा सरकारी कर्मचारियों द्वारा नाम परिवर्तन, मेयो हाल एवं स्ट्रेन्जर्स होम, इलाहाबाद, डाक तार समिति, मैनुवर्स, फील्ड फायरिंग एवं आर्टिलरी प्रैक्टिस, रेजीडेन्ट आयुक्त, नई दिल्ली के प्रशासकीय विभाग से संबंधित कार्य, कार्यालय के घंटे व समय, जिलों में प्रातःकालीन कचहरी समय का निर्धारण, प्राथमिकता सूची (वारेण्ट ऑफ प्रिंसीडेंस), झंडा दिवस समारोह, राष्ट्रीय तथा विदेशों के झंडे फहराने के आदेश, नामों तथा चिन्हों के दुरुपयोग पर प्रतिबन्ध, आय-व्ययक-सामान्य प्रशासन विभाग का आय व्ययक तैयार किया जाना, सरकारी आदेशों की पुस्तिका मैनुअल ऑफ गवर्नमेंट आर्डर्स पुनरीक्षण तथा शुद्धिपत्र जारी करना, प्रतिवर्ष 30 जनवरी को मौन रखा जाना, कैसरबाग कोठियां, लखनऊ, छुट्टियाँ- (1) छुट्टियों की घोषणा (2) सार्वजनिक छुट्टियों की वार्षिक सूची, कोई अन्य विषय जो सचिवालय के किसी अनुभाग को आवंटित न किया गया हो, जनगणना से संबंधित कार्य, स्वतंत्रता के पश्चात सभी युद्धों में शहीद हुए सेनानियों की स्मृति में स्मारक तथा मूर्ति स्थापना संबंधी कार्य, शहीदों के नाम से मार्ग का नामकरण तथा शहीद पार्क का निर्माण।</p> <p>2- सामान्य प्रशासन विभाग को उपरोक्तानुसार आवंटित कार्य/विशिष्टियों/कृत्यों में से वर्तमान में महत्वपूर्ण कार्य/विषयों का विवरण निम्नवत है :-</p> <p>1- सेना द्वारा युद्धाभ्यास, गोला चलाने, तोप दागने हेतु क्षेत्र अधिसूचित करना :</p> <p>सेना के प्रयोजन हेतु उत्तर प्रदेश में स्थित "फील्ड फायरिंग रेंजेज" में युद्धाभ्यास एवं खुले क्षेत्र में गोला चलाने, तोप दागने का अभ्यास अधिनियम-1938 (अधिनियम संख्या-5, सन् 1938) के अधीन संबंधित जिलाधिकारियों के माध्यम से सेना से प्राप्त प्रस्तावों के आधार पर उक्त अधिनियम की धारा 9(1), 9(3), 9(4) एवं 9(2) के अंतर्गत अधिसूचना निर्गत</p>

	<p>करते हुये संबंधित जनपदों में क्षेत्रों को अधिसूचित किया जाता है।</p> <p>2— अशोक चक्र श्रृंखला :</p> <p>भारत सरकार द्वारा अशोक चक्र श्रृंखला के पुरस्कारों से अलंकृत उ0 प्र0 के नागरिकों को राज्य सरकार द्वारा जीवन में एक बार एकमुश्त धनराशि तथा प्रतिवर्ष वार्षिकी प्रदान की जाती है। अशोक चक्र श्रृंखला अंतर्गत अशोक चक्र, कीर्ति चक्र तथा शौर्य चक्र के पुरस्कार दिये जाते हैं, जिसके अंतर्गत वर्तमान में अशोक चक्र हेतु रू0 25.00 लाख, कीर्ति चक्र हेतु रू0 15.00 लाख तथा शौर्य चक्र हेतु रू0 10.00 लाख की धनराशि दी जाती है। वार्षिकी के रूप में क्रमशः धनराशि रू0 1.20 लाख, रू0 1.00 लाख तथा 50.00 हजार दी जाती है। वर्तमान में दी जा रही धनराशि की व्यवस्था शासनादेश दिनांक 21-9-2008 द्वारा दी गयी है, जो विभाग की वेबसाईट www.gad.up.nic.in पर उपलब्ध है। (शा0 सं0-2028(1)/तीन-08-5(1)/2004, दिनांक 21-9-2008)</p> <p>3— जीवन रक्षा पदक :</p> <p>यह पदक प्रदेश सरकार की संस्तुति पर गृह मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा ऐसे नागरिकों को प्रदान किये जाते हैं, जिन्होंने अपनी जान जोखिम में डालकर जल में डूबते हुए, आग/खानों में बचाव कार्य के दौरान मानव जीवन की रक्षा की हो। इस पुरस्कार के अंतर्गत तीन प्रकार के रक्षा पदक प्रदान किये जाते हैं, जिनका विवरण निम्नवत् है :-</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) सर्वोत्तम जीवन रक्षा पदक (2) उत्तम जीवन रक्षा पदक (3) जीवन रक्षा पदक <p>वर्तमान में भारत सरकार द्वारा सर्वोत्तम जीवन रक्षा पदक हेतु रू0 75,000/-, उत्तम जीवन रक्षा पदक हेतु रू0 45,000/- तथा जीवन रक्षा पदक हेतु रू0 30,000/- की धनराशि प्रदान की जाती है। उपरोक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा पदकधारकों को अतिरिक्त धनराशि के रूप में सर्वोत्तम जीवन रक्षा पदक हेतु रू0 5,000/-, उत्तम जीवन रक्षा पदक हेतु रू0 2,000/- तथा जीवन रक्षा पदक हेतु रू0 1,000/- की धनराशि दी जाती है।</p> <p>उपरोक्त के अतिरिक्त पुरस्कार प्राप्तकर्ता के पुत्र/पुत्री दोनों को ही और यदि पदक प्राप्तकर्ता स्वयं बालक या बालिका है, तो उसे स्नातक स्तर तक निःशुल्क शिक्षा प्रदान की जाती है। पुरस्कृत व्यक्ति यदि वयस्क नागरिक हो, और बेरोजगार हो तो लोक सेवा आयोग की विचार क्षेत्र के बाहर समूह 'ग' अथवा 'घ' के पद पर निर्धारित आयु सीमा में 05 वर्ष की छूट दी जाती है। इस प्रकार यदि ऐसे व्यक्ति अन्यथा अर्ह हो तो उन्हें अन्य व्यक्तियों की तुलना में वरीयता में सेवायोजित किया जाता है।</p> <p>जीवन रक्षा पदक श्रृंखला के अन्तर्गत वर्ष 2001, 2002 एवं 2003 में एक-एक व्यक्ति को, वर्ष 2004 में तीन व्यक्तियों को, 2005 में चार व्यक्तियों को, वर्ष 2006 में एक व्यक्ति, वित्तीय वर्ष 2007-08 हेतु एक व्यक्ति तथा वित्तीय वर्ष 2008-09 हेतु तीन व्यक्तियों को पुरस्कृत किया गया। (शासनादेश संख्या-3024/तीन-5(14)/86, दिनांक 07-6-1986 तथा</p>
--	---

	<p>शासनादेश संख्या-जी.आई. 52/ तीन-03, दिनांक 30-6-2003)</p> <p>4- <u>रामलीला के व्यय तथा मन्दिरों एवं धार्मिक संस्थाओं के लिये अनुदान :</u></p> <p>सांस्कृतिक धरोहर को सुरक्षित रखने हेतु रामलीला के व्यय तथा मन्दिरों एवं धार्मिक संस्थाओं के लिए ऑल इण्डिया काशीराज ट्रस्ट, वाराणसी को प्रत्येक वित्तीय वर्ष में रू0 5.00 लाख का अनुदान दिया जाता है।</p> <p>5- <u>डोमीसाईल सर्टिफिकेट :</u></p> <p>सामान्यतया रोजगार हेतु भर्ती, विद्यालयों/ विश्वविद्यालयों में प्रवेश, डीलरशिप आदि प्राप्त करने के मामलों में सामान्य निवास प्रमाण-पत्र जनपद से उत्तर प्रदेश के नागरिकों द्वारा प्राप्त किये जाते हैं। उक्त प्रमाण-पत्र प्राप्त करने हेतु आवेदक को निर्धारित प्रारूप-1 पर दो नवीनतम फोटो सहित, दो प्रतियों में प्रार्थना पत्र देना होता है। राजपत्रित अधिकारी/ सांसद/ विधायक / अध्यक्ष, जिला पंचायत/ अध्यक्ष, नगर पंचायत/राष्ट्रीयकृत बैंक के शाखा प्रबन्धक द्वारा प्रारूप पर सत्यापन किया जायेगा। प्रारूप-2 में सक्षम अधिकारी (जिलाधिकारी) द्वारा सामान्य निवास प्रमाण-पत्र निर्गत किया जाता है।</p> <p>(शासनादेश संख्या-157/तीन-03-77(11)/83, दिनांक 18-2-2003)</p> <p>6- <u>विदेशों को भेजे जाने वाले प्रमाण पत्रों का सत्यापन :</u></p> <p>विभिन्न प्रकार की शिक्षा, रोजगार आदि प्राप्त करने के लिये प्रदेश के बहुत से लोग विदेशों में जाते हैं जहां उन्हें जन्म प्रमाण-पत्र, विवाह प्रमाण-पत्र, निकाहनामा, विवाह-विच्छेद, उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र, शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी प्रमाण-पत्र, पॉवर ऑफ एटार्नी एवं मृत्यु आदि के प्रमाण-पत्रों के सत्यापन की आवश्यकता होती है। ऐसे प्रमाण-पत्रों को जिलाधिकारी द्वारा सत्यापनोपरान्त शासन स्तर से सत्यापित किया जाता है जिसे संबंधित जिलाधिकारी को आवेदक को उपलब्ध कराने हेतु वापस कर दिया जाता है।</p> <p>(शासनादेश संख्या-ए-790/तीन-08-7(23)/73, दिनांक 10-2-2009)</p> <p>7- <u>सार्वजनिक अवकाशों की घोषणा/अवधारण :</u></p> <p>निगोशिएबुल इन्स्ट्रूमेन्ट एक्ट, 1881 (एक्ट सं0 26 सन् 1881) की धारा- 25 द्वारा प्राप्त उन अधिकारों को काम में लाकर जिन्हें भारत सरकार की विज्ञप्ति संख्या-20/25-56-पब-1, दिनांक 08 जून, 1957 के अनुसार राज्य सरकार काम में ला सकती है, के क्रम में प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक छुट्टियों की अनुसूची, निर्बन्धित अवकाशों की सूची एवं कार्यकारी आदेशों के अन्तर्गत अवकाशों को घोषित कर राज्य सरकार के असाधारण गजट में प्रकाशित कराया जाता है। वर्तमान कलेण्डर वर्ष 2010 की अवकाश सूची</p>
--	--

	<p>विभाग की वेबसाईट www.gad.up.nic.in पर उपलब्ध है।</p> <p>8— लोक सभा/राज्य विधान सभा, पंचायत चुनावों के सामान्य तथा उपनिर्वाचनों में अवकाश घोषित किया जाना :</p> <p>निगोशिएबुल इन्स्ट्रूमेन्ट एक्ट, 1881 (एक्ट सं० 26 सन् 1881) की धारा 25 द्वारा प्राप्त उन अधिकारों को काम में लाकर जिन्हें भारत सरकार की विज्ञप्ति संख्या-20/25-56-पब-1, दिनांक 08 जून, 1957 के अनुसार राज्य सरकार काम में ला सकती है। लोक सभा/राज्य विधान सभा, पंचायत चुनावों के सामान्य तथा उपनिर्वाचनों एवं सामान्य निर्वाचन से सम्बन्धित जिलों में निर्वाचनों के प्रयोजनों के लिए सार्वजनिक अवकाश घोषित कर राज्य सरकार के असाधारण गजट में प्रकाशित कराया जाता है।</p> <p>9— सभी सरकारी कार्यालयों के कार्यालय समय का निर्धारण एवं उसका अनुपालन :</p> <p>सरकारी कार्यालयों में समयशीलता सुनिश्चित करने हेतु सभी सरकारी कार्यालयों का समय निर्धारण एवं उसका अनुपालन सुनिश्चित किये जाने हेतु समस्त विभागाध्यक्षों/कार्यालयध्यक्षों, समस्त मण्डलायुक्तों/समस्त जिलाधिकारियों को समय-समय पर निर्देशित किया जाता है। (शासनादेश संख्या-845/तीन-05-77(5)/2005, दिनांक 03-6-2005)</p> <p>10— ग्रीष्म ऋतु में न्यायालयों का प्रातः कालीन समय</p> <p>प्रदेश के कुछ जनपदों में गर्मी व लू की तीव्रता के कारण उन जिलों के माल, फौजदारी एवं दीवानी न्यायालयों का समय 01 मई से 30 जून की अवधि में प्रातः 6.30 बजे से अपरान्ह 12.30 बजे तक करने विषयक आदेश निर्गत किये जाते हैं।</p> <p>11— सैनिक रंगरूटों का पूर्ववृत्त एवं चरित्र सत्यापन</p> <p>विभिन्न सैन्य केन्द्रों से सैनिक रंगरूटों के पूर्ववृत्त एवं चरित्र सत्यापन के प्रकरण संबंधित जिलाधिकारियों को सन्दर्भित किये जाते हैं, जिनका अनुश्रवण सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा किया जाता है।</p> <p>12— नाम परिवर्तन :</p> <p>सरकारी व्यक्तियों के नाम परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था एम०जी०ओ० के प्रस्तर-250 में दी गयी है। आपातकाल लागू होने के समय आम नागरिकों के नाम परिवर्तन सम्बन्धी कार्य शासन की अनुमति से किये जाते थे, परन्तु आपातकाल समाप्त होने के उपरान्त आम नागरिकों के नाम परिवर्तन की</p>
--	---

कार्यवाही जिलाधिकारी स्तर से ही सम्पन्न की जाती है।

13— गणमान्य व्यक्तियों के निधन पर छुट्टी/राजकीय शोक :

राष्ट्रपति/उप-राष्ट्रपति/प्रधानमंत्री/भूतपूर्वराष्ट्रपति/राज्यपाल/मुख्य मंत्री/भूतपूर्व उप राष्ट्रपति अथवा प्रधानमंत्री (अगर उ०प्र० के निवासी हो) उत्तर प्रदेश के भूतपूर्व राज्यपाल, भूतपूर्व मुख्यमंत्री तथा अन्य प्रदेशों के राज्यपाल (जो उत्तर प्रदेश के निवासी हो)। मुख्य न्यायाधिपति/ लोक सभा अध्यक्ष/केन्द्रीय मंत्री/भूतपूर्व मुख्य न्यायाधिपति, भूतपूर्व अध्यक्ष, लोक सभा भूतपूर्व केन्द्रीय मंत्री (यदि उत्तर प्रदेश के निवासी हो)। सभापति, विधान परिषद/अध्यक्ष, विधान सभा/ राज्य सरकार के मंत्रिगण/लोकायुक्त/प्रदेश के भूतपूर्व सभापति, विधान परिषद/ भूतपूर्व अध्यक्ष, विधान सभा/राज्य सरकार के भूतपूर्व मंत्रिगण/उत्तर प्रदेश के मुख्य न्यायाधीश/भूतपूर्व मुख्य न्यायाधीश/उच्च न्यायालय के न्यायाधीश के निधन पर शोक मनाने आदि के संबंध में निर्देश प्रसारित किये गये हैं ।

(शासनादेश संख्या-775(3)/तीन-2006-28(2)/2001, दिनांक 11-10-2006)

14— मध्य क्षेत्रीय परिषद :

क्षेत्रीय परिषद सचिवालय के अंतर्गत मध्य क्षेत्रीय परिषद के सदस्य राज्य उत्तरांचल, उत्तर प्रदेश, छत्तीसगढ़ एवं मध्य प्रदेश हैं। इन प्रदेशों के परस्पर लम्बित प्रकरणों पर मध्य क्षेत्रीय परिषद की बैठकों में विचार-विमर्श कर निर्णय लिये जाते हैं।

15—अंतर्राज्य परिषद :

मा० प्रधानमंत्री जी की अध्यक्षता में भारत के राज्यों के मा० मुख्यमंत्री गण के साथ महत्वपूर्ण विषयों पर विचार विमर्श करने हेतु अंतर्राज्य परिषद सचिवालय द्वारा अंतर्राज्य परिषद की बैठकों आयोजित की जाती हैं।

16— सिविल सैन्य सम्पर्क सम्मेलन :

सेना तथा सिविल प्रशासन के मध्य विभिन्न प्रकरणों के निस्तारण के लिये विचार-विमर्श हेतु सिविल सैन्य सम्पर्क सम्मेलन आयोजित किये जाते हैं। सिविल-सैन्य सम्पर्क सम्मेलन दो वर्ष में एक बार होता है जो राज्य सरकार तथा सेना द्वारा कराये जाते हैं।

17— जनगणना कार्य :

भारत की जनगणना, 2011 का कार्य उत्तर प्रदेश राज्य में वित्तीय वर्ष 2010-11 में सम्पन्न किया जाना है। जनगणना कार्य दो चरणों में किया जाना है। प्रथम चरण का कार्य, जिसमें मकानों का सूचीकरण एवं मकानों की गणना

तथा राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर तैयार करने का कार्य किया जाता है। इसे दिनांक 16 मई, 2010 से दिनांक 30 जून, 2010 तक सम्पन्न किया जाना प्रस्तावित है। द्वितीय चरण में जनसंख्या गणना का कार्य किया जाना है, इसकी संदर्भ तिथि भारत के महारजिस्ट्रार कार्यालय, नई दिल्ली द्वारा 01 मार्च, 2011 है। जनगणना कार्य हेतु जनवरी, 2010 तक 06 सर्कुलर यथा दिनांक 12-2-2008, 14-3-2008, 4-5-2009, 11-5-2009, 22-12-2009 एवं 18-1-2010 जिसके विषय यथा जनगणना संबंधित सूचना को जनगणना निदेशालय को प्रेषित किये जाने, उक्त सूचना उपलब्ध कराने हेतु अनुस्मारक, भारत सरकार के राजपत्र को निर्गत कराया जाना, भारत सरकार का राजपत्र-८ निर्गत किया जाना, सीमाओं में परिवर्तन न किये जाने तथा जनपद स्तरीय अधिकारियों का नामंकन संबंधित है, निर्गत किये गये है। जनगणना कार्य, 2011 हेतु वित्तीय वर्ष 2010-11 में ₹0 289 करोड़ की बजट व्यवस्था की गयी है।

18- भारतीय झण्डा संहिता :

भारत का राष्ट्रीय झण्डा, भारत के लोगों की आशाओं और आकांक्षाओं का प्रतिरूप है। यह हमारे राष्ट्रीय गौरव का प्रतीक है। पिछले पाँच दशकों में अनेक लोगों और सशस्त्र सैनिकों ने इस तिरंगे को पूर्ण गौरव के साथ फहराते रहने के लिये सहजतापूर्वक अपने जीवन का बलिदान दिया है।

सब के मन में राष्ट्रीय झण्डे के लिये प्रेम, आदर और निष्ठा है। लेकिन प्रायः देखने में आया है कि राष्ट्रीय झण्डे को फहराने के लिये जो नियम, रिवाज और औपचारिकतायें हैं उसकी जानकारी न तो आम जनता को है और न ही सरकारी संगठनों और एजेंसियों को। सरकार द्वारा समय-समय पर जारी असाविधिक निर्देशों, संप्रतीक और नाम (अनुचित प्रयोग का निवारण) अधिनियम 1950 (1950 का सं० 12) तथा राष्ट्रीय गौरव अपमान निवारण अधिनियम, 1971 (1971 का सं० 69) के उपबंधों के तहत राष्ट्रीय झण्डे का प्रदर्शन नियंत्रित होता है। सभी के मार्गदर्शन और हित के लिये भारतीय झण्डा संहिता, 2002 में सभी नियमों, रिवाजों, औपचारिकताओं और निर्देशों को एक साथ लाने का प्रयास किया गया है।

सुविधा के लिये भारतीय झण्डा संहिता, 2002 को तीन भागों में बांटा गया है। संहिता के भाग-I में राष्ट्रीय झण्डे के बारे में सामान्य विवरण दिया गया है। आम जनता, निजी संगठनों और शैक्षणिक संस्थानों आदि द्वारा राष्ट्रीय झण्डा फहराये जाने के बारे में संहिता के भाग-II में विवरण दिया गया है। केन्द्र और राज्य सरकारों तथा उनके संगठनों व एजेंसियों द्वारा राष्ट्रीय झण्डा फहराये जाने का विवरण संहिता के भाग-III में दिया गया है।

“झण्डा संहिता-भारत” के स्थान पर “भारतीय झण्डा संहिता, 2002” को 26 जनवरी, 2002 से लागू किया गया है।

		<p>(शा0संख्या-भा0स0-112/तीन-2002-34(1)/1996, दिनांक 15-6-02)</p> <p>19- टैरीटोरियल आर्मी :</p> <p>प्रादेशिक सेना डेकोरेशन तथा प्रादेशिक सेना दिवस मनाये जाने हेतु प्रादेशिक सेना को रूपये 22,000/- का अनुदान तथा प्रादेशिक सेना कार्मिकों को रू0 1500/- एकमुश्त पारितोषिक प्रदान किया जाता है।</p> <p><u>नोट</u> : उपरोक्त से संबंधित मुख्य सूचनायें सामान्य प्रशासन विभाग की वेबसाईट http://up.gad.nic.in पर उपलब्ध हैं।</p>
2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	विभाग में प्राप्त होने वाले प्रकरणों पर अनुभाग स्तर पर समीक्षा अधिकारी द्वारा प्रकरण को व्यवहृत किया जाता है तथा अनुभाग अधिकारी द्वारा परीक्षणोपरान्त पत्रावली उप सचिव/विशेष सचिव/सचिव अथवा प्रमुख सचिव को प्रस्तुत की जाती है। महत्वपूर्ण प्रकरणों पर मा0 विभागीय मंत्री/मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाता है। प्रकरणों पर निर्णय लेने के लिए प्रमुख सचिव/ सचिव यथावश्यकता मुख्य सचिव तथा विभागीय मंत्री के रूप में मा0 मुख्य मंत्री जी सक्षम हैं।
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तर- दायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में सचिवालय मैनुअल, उ0प्र0 कार्य (बंटवारा) नियमावली, 1975 के अन्तर्गत, आवंटित कार्य के अनुसार विशेष सचिव/संयुक्त सचिव के पर्यवेक्षण के अन्तर्गत यथावश्यकता सचिव/प्रमुख सचिव एवं मुख्य सचिव तथा मा0 मुख्यमंत्री जी के स्तर से अनुमोदन प्राप्त किया जाता है।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान	सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा निर्वहन किये जा रहे क्रमांक-1 पर उल्लिखित कृत्यों को सुचारू रूप से सचिवालय मैनुअल में उल्लिखित मापमान के अनुरूप सम्पादित किया जा रहा है।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, निनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	सामान्य प्रशासन विभाग के महत्वपूर्ण कार्यों का सम्पादन, सचिवालय मैनुअल, फील्ड फायरिंग एण्ड अर्टिलरी एक्ट, 1938, निगोशिएबुल इन्स्ट्रूमेन्ट एक्ट, 1881 (एक्ट संख्या-26 सन् 1881) की धारा-25(अवकाश हेतु), गवर्नमेन्ट ग्रान्ट एक्ट, डाकघरों के लिये भूमि अर्जन हेतु भू-अर्जन अधिनियम, जनगणना कार्य-2011, विदेशों को भेजे जाने वाले प्रमाण पत्रों का सत्यापन हेतु निर्गत शासनादेश, जीवन रक्षा पदक हेतु भारत सरकार के दिशा निर्देश, अशोक चक्र श्रृंखला हेतु शासनादेश तथा समय-समय पर निर्गत विनियम, अनुदेश तथा अभिलेखों के आधार पर सम्पादित किये जा रहे हैं।

6	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में हैं।	पत्राचार से संबंधित रजिस्टर तथा क्रमांक-1 पर उल्लिखित कृत्यों से संबंधित पत्रावलियाँ।
7	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं।	विवरण शून्य है।
8	बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गयी हो, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं।	(1) सामान्य प्रशासन विभाग के अंतर्गत उ०प्र०नागरिक परिषद का गठन वर्ष 2007 में किया गया है। (2) उ०प्र०नागरिक परिषद का कार्य सुरक्षा संबंधी प्रकरणों, पर्यवेक्षण, निर्देशन एवं अनुश्रवण की कार्यवाही करना है। (3) उ०प्र०नागरिक परिषद हेतु वर्तमान वित्तीय वर्ष में रु० 11.53 लाख की धनराशि उपलब्ध है।

9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	क्र०	नाम/पदनाम सर्वश्री/सुश्री	कार्यालय का पता दूरभाष (का०)	आवासीय पता दूरभाष (आ०)
		1.	अनीता चटर्जी सचिव	प्रथम तल, सचिव भवन, 2238698	ट्रान्जिट हॉस्टल, गोमतीनगर, लखनऊ।
		2.	विजय प्रताप विशेष सचिव	सामान्य प्रशासन विभाग	8563977512
		3.	राज रतन अनुसचिव	सामान्य प्रशासन विभाग	9454412371
		4.	सोमनाथ, अनुभाग अधिकारी	सामान्य प्रशासन अनुभाग	9454412428
		5.	महेन्द्र सिंह, समीक्षा अधिकारी	138 अ, मुख्य भवन 2213207	अलीगंज, लखनऊ।
		6.	राम शंकर यादव समीक्षा अधिकारी	138 अ, मुख्य भवन 2213207	ग्राम लौलाई का पुरवाँ, पो० लौलाई, जिला लखनऊ।
		7.	कृष्ण पाल, समीक्षा अधिकारी	138 अ, मुख्य भवन 2213207	ई.एस.-1बी/103 सीतापुर रोड योजना, सेक्टर-ए, अलीगंज, लखनऊ।
		8.	प्रभात श्रीवास्तव, समीक्षा अधिकारी	138 अ, मुख्य भवन 2213207	सेक्टर-23, इन्दिरानगर, लखनऊ।
		9.	पवन कुमार तिवारी, समीक्षा अधिकारी	138 अ, मुख्य भवन 2213207	राजाजीपुरम, लखनऊ।
		10.	रामेश्वर प्रसाद वर्मा, सहायक समीक्षाधिकारी	138 अ, मुख्य भवन 2213207	ग्राम मिर्जापुर लटउवा, पो० हरौनी, थाना बंधरा, लखनऊ
		11.	रितेश कुमार लोधी, कम्प्यूटर	138 अ, मुख्य भवन 2213207	148/92, दुगांवा चौहट्टा, लखनऊ- 226 018

			सहायक		
		12.	ओम प्रकाश मिश्र, कम्प्यूटर सहायक	138 अ, मुख्य भवन 2213207	661एच, ग्राम मकदूमपुर, पो0 मलेसेमऊ, गोमतीनगर विस्तार, लखनऊ
		13.	सुधीर वर्मा जूनियर ग्रेड क्लर्क	138 अ, मुख्य भवन 2213207	538 क/614, त्रिवेणी नगर-II, सीतापुर रोड, लखनऊ
		14.	रघुराज, अनु सेवक	138 अ, मुख्य भवन 2213207	ग्राम-मीसा, पोस्ट-महमूदपुर, थाना-गोसाईगंज, लखनऊ
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हों	क्र०	नाम / पदनाम	वेतनमान	
		1.	अनीता चटर्जी, सचिव	37400-67000	
		2.	विजय प्रताप, विशेष सचिव		
		3.	राज रतन, अनु सचिव		
		4.	सोमनाथ, अनुभाग अधिकारी		
		5.	पी0एन0यादव, अनुभाग अधिकारी	15600-39100	
		6.	महेन्द्र सिंह, समीक्षा अधिकारी	9300-34800	
		7.	राम शंकर यादव, समीक्षा अधिकारी	9300-34800	
		8.	कृष्ण पाल, समीक्षा अधिकारी	9300-34800	
		9.	प्रभात श्रीवास्तव, समीक्षा	9300-34800	

			अधिकारी																							
		10.	पवन कुमार तिवारी, समीक्षा अधिकारी	9300-34800																						
		11.	रामेश्वर प्रसाद वर्मा, सहा0 समीक्षाधिकारी	9300-34800																						
		12.	रितेश कुमार लोधी, कम्प्यूटर सहायक	5200-20200																						
		13.	ओम प्रकाश मिश्र, कम्प्यूटर सहायक	5200-20200																						
		14.	सुधीर वर्मा, जूनियर ग्रेड क्लर्क	5200-20200																						
		15.	रघुराज, अनु सेवक	4440-7440																						
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।	सामान्य प्रशासन विभाग में आय-व्ययक में आयोजनेत्तर पक्ष में अनुदान संख्या-84 के अंतर्गत वित्तीय वर्ष 2008-09 के आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि का विवरण :																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>लेखाशीर्षक</th> <th>मद</th> <th>प्राविधानित धनराशि (रूपयों में)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2070-अन्य प्रशासनिक सेवायें-800-अन्य व्यय-04- उ0 प्र0 नागरिक परिषद</td> <td>02-मजदूरी 04-यात्रा व्यय- 06-अन्य भत्ते- 07-मानदेय- 08-कार्यालय व्यय- 13-टेलीफोन पर व्यय- 22-आतिथ्य व्यय/व्यय विषयक भत्ता आदि-</td> <td>1,000 1,00,000 43,000 4,80,000 4,50,000 55,000 24,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>11,53,000</td> </tr> <tr> <td>2070-अन्य प्रशासनिक सेवायें-800-अन्य व्यय-05-जनगणना कार्य 2011</td> <td>01-वेतन 04-यात्रा व्यय 07-मानदेय 08-कार्यालय व्यय 11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई</td> <td>9,96,11,000 75,63,68,000 2,00,00,00,000 2,65,71,000 1,13,07,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>2,89,38,57,000</td> </tr> <tr> <td>2075-विविध सामान्य सेवायें-104-विशिष्ट सेवाओं के प्रतिफल के रूप</td> <td></td> <td>10,000</td> </tr> </tbody> </table>				लेखाशीर्षक	मद	प्राविधानित धनराशि (रूपयों में)	1	2	3	2070-अन्य प्रशासनिक सेवायें-800-अन्य व्यय-04- उ0 प्र0 नागरिक परिषद	02-मजदूरी 04-यात्रा व्यय- 06-अन्य भत्ते- 07-मानदेय- 08-कार्यालय व्यय- 13-टेलीफोन पर व्यय- 22-आतिथ्य व्यय/व्यय विषयक भत्ता आदि-	1,000 1,00,000 43,000 4,80,000 4,50,000 55,000 24,000			11,53,000	2070-अन्य प्रशासनिक सेवायें-800-अन्य व्यय-05-जनगणना कार्य 2011	01-वेतन 04-यात्रा व्यय 07-मानदेय 08-कार्यालय व्यय 11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	9,96,11,000 75,63,68,000 2,00,00,00,000 2,65,71,000 1,13,07,000			2,89,38,57,000	2075-विविध सामान्य सेवायें-104-विशिष्ट सेवाओं के प्रतिफल के रूप		10,000
लेखाशीर्षक	मद	प्राविधानित धनराशि (रूपयों में)																								
1	2	3																								
2070-अन्य प्रशासनिक सेवायें-800-अन्य व्यय-04- उ0 प्र0 नागरिक परिषद	02-मजदूरी 04-यात्रा व्यय- 06-अन्य भत्ते- 07-मानदेय- 08-कार्यालय व्यय- 13-टेलीफोन पर व्यय- 22-आतिथ्य व्यय/व्यय विषयक भत्ता आदि-	1,000 1,00,000 43,000 4,80,000 4,50,000 55,000 24,000																								
		11,53,000																								
2070-अन्य प्रशासनिक सेवायें-800-अन्य व्यय-05-जनगणना कार्य 2011	01-वेतन 04-यात्रा व्यय 07-मानदेय 08-कार्यालय व्यय 11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	9,96,11,000 75,63,68,000 2,00,00,00,000 2,65,71,000 1,13,07,000																								
		2,89,38,57,000																								
2075-विविध सामान्य सेवायें-104-विशिष्ट सेवाओं के प्रतिफल के रूप		10,000																								

	में पेंशन और ईनाम-03- प्रादेशिक सेना दिवस के लिये सहायता समारोह-42 -अन्य व्यय		
	04-प्रादेशिक सैनिक कर्मचारियों को पारितोषिक- 42-अन्य व्यय		15,000
	05-प्रादेशिक सेना डेकोरेशन तथा मेडल प्राप्त व्यक्तियों को नकद पुरस्कार- 42-अन्य व्यय		3,00,000
	800-अन्य व्यय-03- अशोक चक्र श्रृंखला के अन्तर्गत उल्लिखित पुरस्कारों से विभूषित उत्तर प्रदेश के नागरिकों को नकद पुरस्कार के रूप में एकमुश्त धनराशि-42-अन्य व्यय		80,00,0000 (रु0 40 लाख बजट प्राविधान से एवं अतिरिक्त रु0 40 लाख अनुपूरक मांग के माध्यम से)
	04-जीवन रक्षा श्रृंखला के अन्तर्गत उल्लिखित पुरस्कारों से विभूषित किये जाने वाले उत्तर प्रदेश के नागरिकों को एकमुश्त नकद पुरस्कार-42- अन्य व्यय		10,000
	08-वर्ष 2001 की जीवन रक्षा पदक विजेता कु0 पारूल मिश्रा की शिक्षा पर आये व्यय की प्रतिपूर्ति-42-अन्य व्यय		17,000

		2250—अन्य सामाजिक सेवायें—101—पूर्त प्रयोजनों के लिये दान— 03—रामलीला के व्यय तथा मंदिरों एवं अन्य धार्मिक संस्थाओं के प्रबंध के लिये ऑल इण्डिया काशीराज ट्रस्ट वाराणसी को सहायक अनुदान—20—सहायक अनुदान / अंशदान / राज सहायता		5,00,000
			कुल रूपये	2,90,38,62,000
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं।	(1) रामलीला के व्यय तथा मंदिरों एवं अन्य धार्मिक संस्थाओं के प्रबंध के लिये ऑल इण्डिया काशी राज ट्रस्ट वाराणसी को रूपये पाँच लाख का अनुदान। (2) प्रादेशिक सेना दिवस समारोह हेतु प्रति वर्ष रू0 10,000/- तथा रू0 15,000/- की सहायता कमाण्डर, प्रादेशिक सेना मुख्यालय, लखनऊ को प्रदान की जाती है। (3) प्रादेशिक सेना मेडल से अलंकृत प्रदेश के नागरिकों को एकमुश्त धनराशि के रूप में प्रति वर्ष प्रति सैनिक को रू0 1500/- की धनराशि दी जाती है।		
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ	अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियों के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा स्वीकृत जीवन रक्षा पदक तथा अशोक चक्र श्रृंखला के पुरस्कार वितरित किये जाते हैं।		
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।	सामान्य प्रशासन विभाग की वेबसाईट http://gad.up.nic.in इन्टरनेट पर उपलब्ध है।		

15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।	विवरण शून्य है।
16	जनसूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम, और अन्य विशिष्टियाँ।	<p>सामान्य प्रशासन विभाग में निम्नलिखित जनसूचना अधिकारी हैं :-</p> <p><u>श्री शान्ति नाथ मिश्र, उप सचिव</u></p> <p>कार्यालय का पता—कक्ष संख्या—55, नवीन भवन, उ0प्र0 सचिवालय, लखनऊ तथा दूरभाष संख्या सी0एच0—2213851 है।</p> <p>आवास का पता — 4/33, विराम खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ तथा दूरभाष 2757562 है।</p>